

Dirección Provincial de Vialidad

Santa Rosa, 26 MAR 2026-

Visto:

La Nota Registro G.D.E. NO-2026-00102070-GLP-DPV, y

Considerando:

Que, la Dirección Principal de Contaduría solicita la aprobación del Reglamento Interno de Cajas Chicas, con el fin de facilitar y transparentar el uso de las distintas Cajas Chicas, el mismo permitirá a cada responsable tener conocimiento sobre que gastos podrá incluir en ellas;

Que, en uso de las facultades que confiere a este Cuerpo el Art. N° 10 del Decreto Ley N° 577/58 -Ley de Vialidad- en vigencia.-

Por ello,

**El Directorio de la Dirección Provincial de Vialidad
Resuelve:**

Artículo 1°: Aprobar el Anexo I Reglamentario, Planilla Anexa y Modelo de conciliación bancaria -del presente acto resolutivo-, el que deberá cumplimentarse para el manejo de las distintas Cajas Chicas, creadas oportunamente.

Artículo 2°: Visada, regístrese, comuníquese, agréguese a sus antecedentes, pase a la Dirección Principal de Contaduría para las notificaciones necesarias y, cumplido, archívese.

DADA: En la sesión N° 2.052, del miércoles 26 de marzo de 2026.-

FDO.: Presidente Ing. Rodrigo Miguel Cadenas, y señores vocales: Ing° Jorge Pedro Barisio, Horacio Jorge Labegorra y Guillermo Osvaldo Bertone.-

Resolución Directorio N°

270-2026

MARCELA A. TORALES
JEFE DIVISION ADM. I
DESPACHO
DIRECCION PROVINCIAL DE VIALIDAD



Ing. RODRIGO MIGUEL CADENAS
PRESIDENTE
DIRECCION PROVINCIAL DE VIALIDAD

Dirección Provincial de Vialidad

ANEXO REGLAMENTARIO

1. Los fondos de Caja Chica se utilizarán en los siguientes casos:
 - a.- Gastos eventuales y/o urgentes: aquellos originados de una necesidad imperiosa del servicio e imposible de prever en los pedidos normales.
 - b.- Gastos Menores: Serán considerados como tales aquellos que no sean de carácter periódico o permanente y siempre que se originen por necesidades de funcionamiento:
2. Fijar en Pesos cuatrocientos ochenta mil (\$ 480.000,00) como monto máximo a pagar por cada compra y/o gasto rendido, los pagos deberán realizarse **mediante débito, depósitos, giros o transferencias bancarias**, EXCEPCIONALMENTE , se admitirán pagos en efectivo por importes inferiores a Pesos cuatrocientos ochenta mil (\$ 480.000,00), autorizados por el Sub-director, Director, Presidente y/o Ingeniero Jefe, debidamente justificados, quedando exceptuado de este tope la Caja Chica Especial de Talleres Centrales, el pago de Caja Forense y Tasas Judiciales sin que sea necesaria una autorización especial.
3. Se deberá proceder a rendir cuenta de los gastos efectuados como mínimo una vez por mes en la forma detallada según planilla anexa, los reintegros se harán por transferencia dentro de los 3 (tres) días hábiles de aprobada su liquidación en Contaduría General de la Provincia.
4. La facturación de bienes y/o servicios deberá ser emitida a nombre de la Dirección Provincial de Vialidad, siendo válida la facturación emitida a "Consumidor Final". Cualquier excepción deberá estar fundamentada en cada caso por el sub Director, o jerárquico superior y refrendada por el Presidente de la Repartición, siempre que sea pasible de individualizar la contratación realizada y las partes intervinientes.
5. Las rendiciones de cuentas de la Caja Chica se realizarán ante la Dirección Principal de Contaduría, en forma mensual, cuando los pagos alcancen al setenta por ciento (70 %) de la cantidad asignada, podrá a solicitud del responsable requerir su reintegro.
En la rendición correspondiente al cierre de mes, deberá adjuntar además del Libro Banco, resumen de cuenta Bancario de la Cuenta Corriente respectiva, adjuntando la correspondiente conciliación bancaria – Anexo D.
6. En razón de que las Cajas Chicas son otorgadas por Ejercicio Financiero, a la finalización del mismo (antes del 31/12), se procederá a rendir cuenta, y a devolver los fondos excedentes a través de depósito en la Cuenta Corriente 416/3, haciendo llegar el comprobante a la División Tesorería de Dirección Provincial de Vialidad.
7. Las fechas de las facturas presentadas en las rendiciones no podrán ser de una antigüedad superior a los 30 (treinta) días, a contar de la fecha de la rendición. En caso de la factura tener una antigüedad superior, la misma será rechazada. Queda exceptuada de esta disposición la Caja Chica Especial de Talleres Centrales, cuyos comprobantes pueden superar dicha antigüedad. **Como fecha de rendición deberá constar en todos los casos su fecha de emisión.**
8. Si en la factura constare como condición de venta en "cuenta corriente", se deberá adjuntar el recibo por la recepción del pago por separado, o comprobante de debito, deposito a transferencia, y debe hacer referencia al número de factura que se está abonando, salvo que un sello de la firma muestre indubitablemente que se ha recibido el pago. El pago no deberá ser posterior a siete días hábiles de la fecha de factura. -
9. Las facturas incorporadas en las rendiciones deberán cumplir con todos los requisitos exigidos por ARCA. En el caso de facturas emitidas electrónicamente, se deberá agregar la constancia del CAE o CAEA según corresponda. La misma se obtiene de la página de ARCA, www.afip.gob.ar accediendo a la opción "Constatación de Comprobantes"

270-2026

Dirección Provincial de Vialidad

(<https://servicioscf.afip.gob.ar/publico/comprobantes/cae.aspx>) Asimismo, en cada factura se deberá consignar el legajo al cual se hace cargo el gasto, la firma y datos del responsable de la recepción en conformidad de los bienes o servicio.

10. En razón de que las Cajas Chicas fueron creadas para atender gastos eventuales y/o urgentes, a través de las mismas **no deben adquirirse bienes inventariables**.
11. En caso de haber un cambio transitorio o definitivo en el responsable de alguna Caja Chica, el mismo deberá ser comunicado por Resolución a la Dirección Principal de Contaduría.
12. No se admitirán contrataciones de servicios o adquisición de bienes a proveedores que tengan algún grado de parentesco de sangre o político con el o los responsables de las Cajas Chicas.
13. Se admitirá la rendición de gastos correspondiente a pasajes cuando exista imposibilidad de la Repartición de trasladar a los agentes al destino donde se realizan las tareas que originan el cobro de Viáticos Fijos. –
14. En cada rendición se deberá consignar el número de Partida Presupuestaria, además se deberá enviar copia de la rendición en forma electrónica a los siguientes correos electrónicos: **contaduria.dpv.lapampa@gmail.com o lalcalde.dpv.lapampa@gmail.com**

270-2026

PLANILLA ANEXA

Proveedor:
Resolución N°

Rendición de Gastos Caja Chica

[illegible]

Partidas:

Firma Responsable

270-2026

Dirección Provincial de Vialidad

Anexo D

Modelo de conciliación bancaria

Cuenta:
Periodo: MM/AAAA
Caja Chica:

Saldo del Anticipo		
Saldo según Resumen Bancario		
Rendición Fecha		
Dinero en Efectivo		
Importe		

Fecha Rendición:


Firma y Aclaración

270-2026

Dirección Provincial de Vialidad

ANEXO D

Conciliación Bancaria

Cuenta:	Período	Jurisdicción	
Saldo en Libro Banco al			
Saldo S/Certificación al:			
Menos: Cheques emitidos entregados y no cobrados (1)			
Menos: Cheques emitidos y no entregados (de anexo E)			
Menos: Débitos contabilizados en banco y no en libros			
Importes iguales			

(1), (2), (3) Y (4): deberá efectuarse los correspondientes detalles (indicando fecha, importe y número de cheques, etc)

(4): otros ajustes que deben hacerse, en más o en menos, se practicará en la columna de la izquierda salvo que se tratare de omisiones o errores, en el Libro Banco, en cuyo caso corresponderá ajustar el saldo en el libro banco de la 1ra columna de la derecha, pues éste, sumando a los totales de cheques emitidos y no entregados y de anticipos pendientes de rendición, forma el saldo a rendir para el próximo periodo informado en el Balance de Cargos y Descargos.

Habilitación del

..... dede 2026.



Firma y
Aclaración

270-2026